

# Stellenanzeige

## RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE (M/W/D) in TEILZEIT - MAINZ

Zur Verstärkung unseres Teams in Mainz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Teilzeit (15–30 Std./Woche).

### **IHRE AUFGABEN:**

- Eigenständige Organisation des Sekretariats
- Erstellung und Bearbeitung von Schriftsätzen, Verträgen und sonstigem Schriftverkehr
- Aktenführung, Fristenkontrolle und Terminmanagement
- Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden
- Abrechnung nach RVG und Vergütungsvereinbarungen
- Akten-, Mandanten- und Kanzleibuchhaltung

### **IHR PROFIL:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder Rechtsfachwirt (m/w/d)
- Gängige Kanzleisoftware (z.B. ADVOWARE) und MS-Office
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und sorgfältig immer mit Blick auf die Effizienz der Mandatsbearbeitung und der Außendarstellung unserer Kanzlei
- Erfahrung mit der Digitalisierung einer Kanzlei
- Sie sind teamfähig, diskret und haben ein freundliches und gleichzeitig verbindliches Auftreten

Vereinbarkeit von Familie & Beruf wird bei uns gelebt - Alles ist letztlich eine Frage der Absprache

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format an [refa@baumhaekel.de](mailto:refa@baumhaekel.de)

Kanzlei Baumhäkel - Schöffersstraße 8 - 55116 Mainz